



# 10 AIDE-MÉMOIRES INCONTOURNABLES POUR UN ACCOMPAGNEMENT RÉUSSI EN STAGE 180-1A6-JR CONCEPTS DE BASE EN SOINS INFIRMIERS

Katia Leclercq  
Enseignante dans le programme  
de Soins Infirmiers  
Cégep de Saint-Jérôme  
PRF731 Supervision en milieu de  
stage -Hiver 2024

## TABLES DES MATIÈRES

Introduction	3
Aide-mémoire 1 : préparation du milieu de stage	4
Aide-mémoire 2 : préparation personnelle de la personne superviseure	7
Aide-mémoire 3 : l'accueil de la personne stagiaire	10
Aide-mémoire 4 : première rencontre	15
Aide-mémoire 5: savoir-être	19
Aide-mémoire 6 : accompagnement	23
Aide-mémoire 7 : rétroaction efficace	28
Aide-mémoire 8 : gestion du stress des stagiaires	33
Aide-mémoire 9 : aide-mémoire sur le cadre légal	36
Aide-mémoire 10 : l'évaluation de la personne stagiaire	42
Conclusion	46
Références bibliographiques	47

# INTRODUCTION

Bonjour à vous qui allez bientôt faire de la supervision directe de stage.

Dans ce guide vous allez trouver 10 aide-mémoires afin de vous outiller face aux défis que vous allez peut-être rencontrer en stage. Ce guide a pour but de favoriser votre questionnement professionnel. Il y a trois composantes selon les aide-mémoires : des éléments à prendre en compte par vous, des questions que la personne stagiaire doit répondre et les éléments à faire attention. Les questions à répondre par la personne stagiaire seront intégrées dans un carnet d'accompagnement numérique.

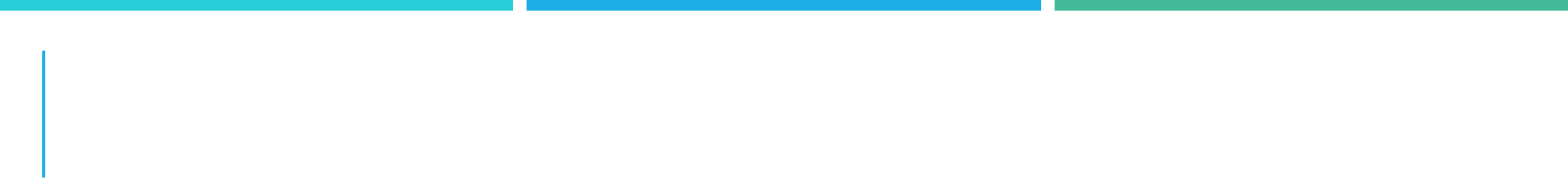
Votre but durant le stage en supervision directe est d'accompagner, de soutenir et dévaluer la personne stagiaire afin qu'elle puisse atteindre la compétence.

Vous allez pouvoir durant votre stage, vous adresser à la responsable de votre session actuelle qui répondra à vos questions, vous aidera à faire vos évaluations. La coordination de stage est aussi disponible pour vous, n'hésitez pas c'est tout à fait normal d'avoir des doutes, vous êtes d'abord infirmière et non enseignante.



[Cette photo](#) par Auteur inconnu est soumise à la licence [CC BY-ND](#)

## AIDE-MÉMOIRE 1 : PRÉPARATION DU MILIEU DE STAGE



Avant le début de votre stage, il est important d'aller sur le milieu de stage, afin de vous présenter. Sur le site HSPNET vous allez trouver le nom de la chef de service, vous devez prendre rendez-vous avec elle afin de pouvoir aller sur le milieu.

Selon Gosselin et Lefebvre (2023) : « le stage offre la possibilité de s'introduire dans le milieu professionnel, de revêtir l'habit du futur professionnel qu'ils deviendront et d'effectuer des activités de formation encadrées qui leur permettent de réaliser des liens entre la théorie et la pratique » (p.9-10)

## ÉLÉMENTS À CONSIDÉRER POUR LA PERSONNE SUPERVISEURE :


- Lors de votre première visite, une personne superviseure de votre équipe vous accompagnera.
- Vérifier les informations du milieu sur HSPNET : adresse, personnes-ressources, code d'accès.
- Remettre à la responsable vos dates de stage et la liste des méthodes de soins.
- Choisir avec la personne-ressource les personnes résidentes en capacité de communiquer leurs besoins et nécessitant une aide partielle.
- S'assurer de la disponibilité d'une salle d'enseignement équipée d'une table et de chaise pour 7 personnes.
- En cas d'absence, vous devez aviser le milieu et vous enregistrer sur le site Omnivox.

**Un bon déroulement de stage commence par une bonne préparation.**



[Cette photo](#) par Auteur inconnu est soumise à la licence [CC BY-NC-ND](#)

## **AIDE-MÉMOIRE 2 : PRÉPARATION PERSONNELLE DE LA PERSONNE SUPERVISEURE**



Votre préparation à votre rôle de personne superviseure est indispensable au bon fonctionnement du stage. Selon Gosselin et Lefebvre, (2023), il y a cinq fonctions de la supervision de stage : « accompagnement, administration, médiation, évaluation, collaboration ». (p.12). « Un travail de préparation doit se réaliser avant la supervision. Le cadre, les modalités et les objectifs de supervision étant définis par l'établissement d'enseignement, le superviseur doit s'y référer avant la supervision » (p.17)

### **Éléments à considérer pour la personne superviseure**

Connaître les éléments de compétences à évaluer, distinguer les critères formatifs et sommatifs.

Faire les formations obligatoires disponibles sur Teams/ département de soins infirmiers/général/stage.

Compléter le formulaire d'identification et d'engagement du CISSS.

Vérifier votre horaire sur HSPNET et aviser la coordination de stage si erreur.

Activer votre carte d'accès et faire les démarches pour le stationnement, 15 jours avant le stage.: <https://www.santelaurentides.gouv.qc.ca/espace-employes-et-partenaires/espace-employes/carte-didentite-et-stationnement/>

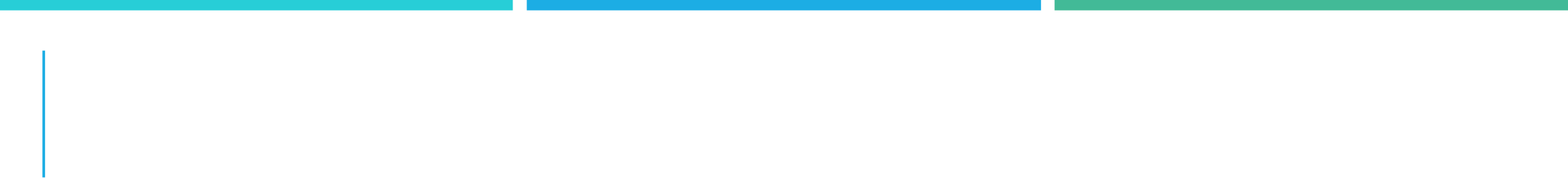
Préparer vos documents: grille d'évaluation, feuille de répartition des personnes résidentes, document de suivis individuels des personnes stagiaires





[Cette photo](#) par Auteur inconnu est soumise à la licence [CC BY-NC-ND](#)

## AIDE-MÉMOIRE 3 : L'ACCUEIL DE LA PERSONNE STAGIAIRE



Cet aide-mémoire présente les éléments importants que la personne superviseuse de stage doit prendre en compte afin d'accueillir la personne stagiaire adéquatement lors du premier jour de stage. L'accueil va permettre de présenter l'ensemble du personnel, d'expliquer le rôle de chacun, de présenter le milieu et les particularités en lien avec celui-ci, de lui présenter son patient. Il permet d'établir la base de la relation entre la personne superviseuse et la personne stagiaire, de communiquer vos attentes et donc de diminuer le stress de celle-ci.

Selon Hovington (2023) : l'accueil des stagiaires est un moment privilégié pour faciliter leur intégration dans leur milieu de stage (p.11). Et « accueillir une personne stagiaire est une source de motivation importante qui permet à une personne superviseuse de se développer professionnellement et de contribuer à la formation de la relève » (p.11).

## FONCTIONNEMENT

Le premier jour de stage, demander à la personne stagiaire d'arriver 30 minutes avant l'heure habituelle du stage. Commencer par la visite de l'établissement, présenter les espaces communs (salle de repas, cafétéria, les personnes-ressources), amener la personne stagiaire au vestiaire afin que celle-ci puisse se changer et mettre son uniforme).

Ensuite, l'amener sur l'unité et aller dans la salle de réunion afin qu'elle puisse déposer l'ensemble de son matériel. Présenter les différentes ailes, le poste des infirmières, le matériel, la salle à manger des personnes résidentes et les différentes diètes.

Retourner dans la salle de réunion afin de donner le nom de la personne résidente qu'elle va devoir prendre en charge pendant les quatre jours de stage et lui expliquer l'organisation d'une journée. Aller prendre le dossier de celle-ci. Expliquer les différentes parties du dossier et permettre à la personne stagiaire de compléter sa feuille de route. Accompagner individuellement chaque personne stagiaire pour un premier contact avec personne résidente, et installer celle-ci pour le repas. Établir le premier lien avec la personne préposée.

## Éléments à considérer pour la personne superviseure

- Informations à transmettre à la personne stagiaire une semaine avant le début du stage : heure d'arrivée, adresse, stationnement, point de rassemblement.
- Prendre contact avec la personne-ressource de la prévention et infection.

## La personne stagiaire devra être en mesure de répondre à ces questions

- Quelle est l'heure d'arrivée du premier jour ?
- Quelle est l'adresse du centre ?
- Quel est le matériel obligatoire : (guide d'apprentissage, feuille de route, feuille blanche, grille d'évaluation, cahier de l'étudiant, stylo bleu ou noir, surligneur, uniforme, souliers, stéthoscope, montre à aiguille, carte d'identification, cadenas, boîte à lunch, bouteille d'eau.)
- Mon décorum professionnel est-il respecté ?

---

# Attention

Il est important d'accueillir la personne stagiaire chaque jour, car c'est interdit de se rendre seule sur l'unité.

Toute transmission d'informations concernant la personne résidente doit être faite dans la salle de réunion pour respecter la confidentialité.


Le plan de soins ne pourra pas sortir de l'unité et devra être détruit après chaque jour de stage, aucun dossier ne sera laissé sans surveillance.

La liste des personnes résidentes choisies doit être remise à l'assistante.



[Cette photo](#) par Auteur inconnu est soumise à la licence [CC BY-NC-ND](#)

## AIDE-MÉMOIRE 4 : PREMIÈRE RENCONTRE



La première rencontre doit se faire de manière individuelle à la suite du prés-stage, cela va permettre à la personne stagiaire d'exprimer ses craintes et ses défis personnels. Lors de cette rencontre, vous allez pouvoir déterminer des objectifs communs, lui expliquer comment vous allez l'accompagner et lui communiquer vos attentes.

Selon Hovington (2023) : « Le temps et les efforts consacrés aux premières rencontres d'accompagnement d'une personne stagiaire favorisent une intégration en douceur. L'établissement rapide d'une relation empreinte de confiance et de respect mutuel (Myers Kiser, 2012) contribue à diminuer la tension ressentie par la personne stagiaire, surtout lorsqu'il s'agit d'un premier stage. » (p.12)

Éléments à considérer pour la personne superviseure	La personne stagiaire devra être en mesure de répondre à ces questions
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Créer un climat de confiance, être à l'écoute des besoins individuels.</li> <li>• Rassurer la personne stagiaire concernant l'accompagnement et le soutien offerts afin de favoriser la progression.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quelles sont mes inquiétudes et comment j'anticipe mon stage ?</li> <li>• Quelle est mon expérience : travail, loisirs qui seraient profitables pour ce stage ?</li> <li>• Qu'évoquent les personnes âgées pour moi?</li> <li>• Qu'est-ce que j'éprouve face aux soins d'hygiène ?</li> </ul>



---


# Attention

Il est important de prendre en compte les différences culturelles de la personne stagiaire et de valider sa compréhension et sa vision de son stage.



[Cette photo](#) par Auteur inconnu est soumise à la licence [CC BY-NC](#)

## AIDE-MÉMOIRE 5 : SAVOIR-ÊTRE



Le savoir-être est tout un défi à évaluer, car il est propre à chaque personne superviseure et il dépend des valeurs et croyances. Chaque session dispose de savoir-être propre à atteindre par la personne stagiaire, il est important de vous référer à la grille des attitudes professionnelles qui est une composante du savoir-être et qui comprend 4 éléments: l'autonomie, le respect, la collaboration et l'intégrité.

Selon Beauchamp (2023) : « le savoir-être peut donc être vu comme, un objet de formation qui, dans un contexte professionnel, se définit comme un savoir-faire relationnel influencé par un ensemble de variables internes mobilisé pour atteindre un équilibre dans sa relation avec soi et avec l'autre en fonction d'un contexte ou d'une activité. » (p.221). Il existe quatre catégories de savoir-être : « personnel, social, cognitif, action » (p.224).

## Éléments à considérer pour la personne superviseure

- Définissez ce qu'est le savoir-être.
- Reconnaître ce qui est inacceptable pour vous.
- Discuter avec votre équipe afin d'avoir une perception commune.
- Démontrer par vos actions le savoir-être d'une professionnelle en soins infirmiers.
- Prendre le temps de discuter régulièrement avec la personne stagiaire.
- Identifier les situations où le savoir-être de la personne stagiaire pourrait entraîner un biais lors de son évaluation.

## La personne stagiaire devra être en mesure de répondre à ces questions

- Quel savoir-être doit avoir une infirmière ?
- Comment je gère mes émotions ?
- Comment j'envisage le travail d'équipe ?
- Comment je m'implique dans mes apprentissages et face à la rétroaction reçue?
- Comment je gère mon temps et mon organisation ?
- Quel élément du savoir-être serait à travailler chez-moi?

---

# Attention

Le savoir-être étant difficile à définir, il est important de ne pas le prendre en compte pour établir une note de stage.

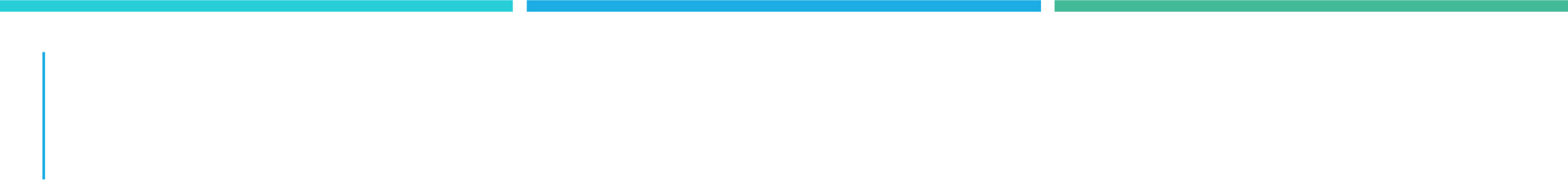
Si la personne stagiaire à des problèmes avec son savoir-être, vous devez la rencontrer et fixer conjointement un objectif, il est très difficile de changer son savoir-être dans un court délai, votre rôle est de lui signifier et de lui permettre de se remettre en question.

Le savoir-être va pouvoir se développer si vous établissez une relation de confiance avec la personne stagiaire. Ne jugez pas trop vite. Actuellement, tous les éléments du savoir-être sont décrits à la négative dans la grille de stage, il va donc être important de travailler sur ce point en département afin d'établir un langage commun et positif.



[Cette photo](#) par Auteur inconnu est soumise à la licence [CC BY](#)

## **AIDE-MÉMOIRE 6 : ACCOMPAGNEMENT**



L'accompagnement de la personne stagiaire doit se faire tout au long du stage, afin d'établir une relation de confiance entre vous et la personne stagiaire. L'accompagnement doit être individualisé. Vous devez aider la personne stagiaire à établir ses points forts, ses points faibles et à se fixer des objectifs et des moyens afin d'arriver à résoudre ses difficultés.

Selon Beauchamp et Mottier Lopez (2023) : « la personne qui accompagne a pour mission de susciter le questionnement et d'être une personne-ressource, sans pour autant adopter une position d'experte surplombante. » (p.159)

### **Fonctionnement**

Il est important d'accompagner la personne stagiaire dans toutes les méthodes de soins afin de l'aider et de lui montrer la façon de faire. Les méthodes de soins que vous estimez acquises peuvent être faites seules par la suite. Un encadrement constant doit être effectué lors de la première journée de stage et doit diminuer au fur et à mesure afin que la personne stagiaire puisse développer son autonomie professionnelle.

## Éléments à considérer pour la personne superviseure

- Transmettre vos heures de disponibilités et vos coordonnées.
- Déterminer le délai que vous allez prendre pour répondre aux courriels.
- Envisager un forum afin de répondre à un plus grand nombre.
- Caractériser votre accompagnement de la personne stagiaire.
- Démontrer de l'ouverture aux rencontres individuelles ponctuelles.
- Faire preuve de bienveillance.

## La personne stagiaire devra être en mesure de répondre à ces questions

- Quels sont mes forces et défis?
- Comment la personne superviseure peut-elle m'aider?
- Quel type d'accompagnement me conviendrait?
- Quelles sont mes inquiétudes ?

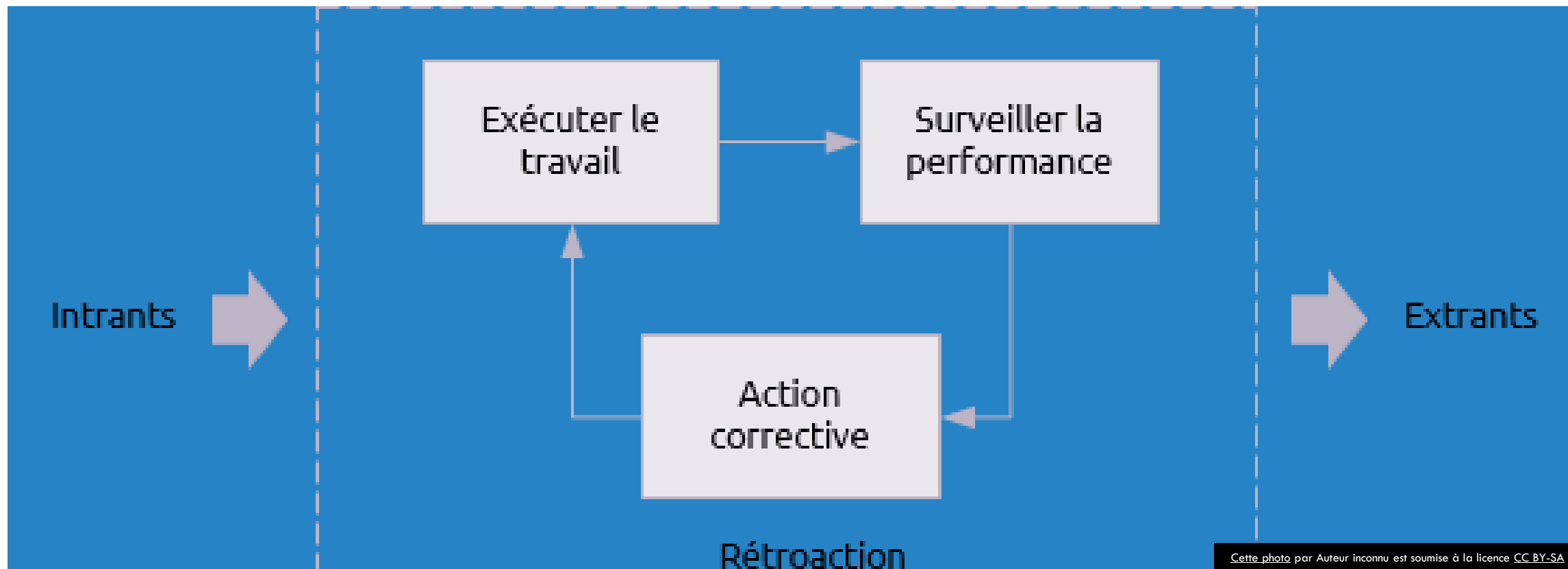
**Si vous avez de la difficulté concernant les méthodes de soins, vous pouvez aller vous pratiquer au laboratoire en prenant rendez-vous sur votre portail Omnivox.**



---

# Attention

Avant de terminer votre journée de stage, avez-vous pris le temps de permettre à l'ensemble du groupe stagiaire d'exprimer leurs émotions et de répondre à leurs questions.



## AIDE-MÉMOIRE 7 : RÉTROACTION EFFICACE

La rétroaction est indispensable afin que la personne stagiaire puisse se situer dans ses apprentissages. Une rétroaction efficace et constructive, doit comprendre trois parties : un élément qui a bien été, ensuite un élément à travailler et clôturer la rétroaction par un élément positif, c'est ce que les auteurs appellent : « la méthode du sandwich ». Il existe quatre rétroactions possibles: écrite, verbale, individuelle et en groupe. Vous pouvez consulter sur internet la rétroaction selon la *méthode Pendleton*.

Selon Croteau (2023), voici l'ensemble des bénéfices pour la personne superviseure de transmettre de la rétroaction : « Permet de cerner les forces et les défis du stagiaire, permet de déterminer le degré de supervision requis par le stagiaire pour la réalisation des différentes tâches professionnelles, permet d'exposer le stagiaire à de nouvelles situations d'apprentissage, permet d'impliquer activement le stagiaire dans son processus d'apprentissage. » (p.208).

### **Quand faire de la rétroaction**

- Après chaque soin et intervention auprès de la personne résidente / Avant de quitter le milieu
- Durant la correction de la grille d'évaluation, soit de manière écrite ou orale / Lors de la rencontre formative
- Lors de la rencontre sommative / Sur la plateforme d'évaluation EVA (évaluation des apprentissages)

## Éléments à considérer pour la personne superviseure

- Faire de la rétroaction fréquemment durant la journée de stage.
- Choisir le bon moment et le bon endroit.
- Laisser le temps à la personne stagiaire de cibler ses forces et défis.
- Maintenir les trois étapes pour chaque rétroaction formulée.
- Valider la compréhension de la personne stagiaire.
- Fournir le support nécessaire afin de lui permettre d'atteindre la compétence.
- Se reporter aux objectifs de stage pendant la rencontre.

## La personne stagiaire devra être en mesure de répondre à ces questions

- Avez-vous inscrit vos forces et défis rencontrés lors de votre stage?
- Avez-vous indiqué vos objectifs et vos moyens afin de répondre à vos défis?

---

# Attention


Une rétroaction efficace passe d'abord par la personne stagiaire, est-elle disponible pour recevoir la rétroaction ?

La rétroaction ne doit pas être faite au chevet de la personne résidente. Veiller à ce que la rétroaction soit faite dans un lieu fermé et de manière individuelle afin de favoriser une relation de confiance avec la personne stagiaire.



[Cette photo](#) par Auteur inconnu est soumise à la licence [CC BY-SA](#)

## **AIDE-MÉMOIRE 8 : GESTION DU STRESS DES STAGIAIRES**



Le stress peut nuire et empêcher d'atteindre la compétence, notre rôle est donc très important. Si vous êtes stressé, l'autre le sera aussi. Rien ne sert de vous surcharger en prenant des personnes résidentes trop lourdes, car vous n'aurez plus aucune disponibilité pour la personne stagiaire et cela va augmenter le stress de tout le monde. Un environnement calme est idéal.

Selon Gagnon et Jacques (2023), le stress est défini comme : « une réaction normale face à une situation réelle (un danger ou une contrainte) perçue comme menaçante. Cette perception de menace s'explique par l'impression de ne pas avoir le contrôle, l'imprévisibilité ou la nouveauté. » (p.14)

## Éléments à considérer pour la personne superviseure

- Accorder un temps de discussion avant de terminer la journée.
- Faire preuve d'ouverture et de bienveillance dans vos échanges avec la personne stagiaire.
- Proposer la piste du centre d'aide des étudiants du Cégep comme ressource.
- Suggérer de consulter des vidéos de respiration, méditation, relaxation.

## La personne stagiaire devra être en mesure de répondre à ces questions


- Quelles activités fais-je pour diminuer mon stress ?
- Quels sont mes éléments déclencheurs ?
- Suis-je ouverte à des méthodes alternatives?
- Avec qui suis-je en confiance dans le groupe?
- Ai-je besoin d'un soutien de la part du centre d'aide à l'étudiant ?





[Cette photo](#) par Auteur inconnu est soumise à la licence [CC BY](#)

## **AIDE-MÉMOIRE 9 : AIDE-MÉMOIRE SUR LE CADRE LÉGAL**



Lors des stages, vous devez tenir compte de la loi, cette loi vise à assurer la protection de la personne stagiaire en milieu de travail et afin qu'elle puisse effectuer son stage dans un milieu favorisant ses apprentissages et sans harcèlement psychologique ou sexuel.

But de la loi selon Boulet (2021) : « viser à améliorer les conditions de réalisation des stages en milieu de travail, notamment en accordant des droits aux stagiaires et la possibilité pour ces dernières et ces derniers de bénéficier de recours et de mesures de réparation adaptés à leur réalité ». (p.3).  
Composition de la loi : « droits aux congés de courte durée, protection harcèlement psychologique ou sexuel, dispositions pénales si non respectées ».

Votre rôle est de vous assurer que le milieu soit sécuritaire pour la personne stagiaire.

Il est possible de manquer un jour de stage en cas de maladie ou selon les 3 cas de forces majeures prévues par le cégep. Après un dépassement de 33 pour cent du stage, vous devez en discuter avec la responsable de votre équipe. L'essentiel est qu'elle démontre l'atteinte des critères.

Tout incident ou accident qui se produit en stage doit être déclaré sur le milieu et au Cégep. Vous allez trouver le rapport à compléter sur Teams/département de Soins infirmiers/ stage/ rapport incidents ou accidents.

## Éléments à considérer pour la personne superviseure

- Expliquer les droits et obligations (Absence, abandon, échec)
- Établir un contrat mutuel.
- Expliquer les critères, l'évaluation formative et sommative.
- Valider la compréhension de la personne stagiaire

**Règlements en lien avec le Cégep** Les documents officiels sont sur la page d'accueil du Cégep et comprennent : les politiques, règlements, directives et procédures du collège, notamment la politique sur le plagiat, la procédure de révision de note, le règlement (#14) sur le code de vie au collège, PIEA (politique institutionnelle des apprentissages), le [règlement \(#16\) sur les conditions et pratiques d'admission, d'inscription et d'exclusion.](#)

## La personne stagiaire devra être en mesure de répondre à ces questions

- Quand dois-je remettre mes travaux ?
- Quel critère me pose un défi?

**Communiquez immédiatement avec votre superviseure de stage si vous subissez du harcèlement psychologique ou sexuel.**

---

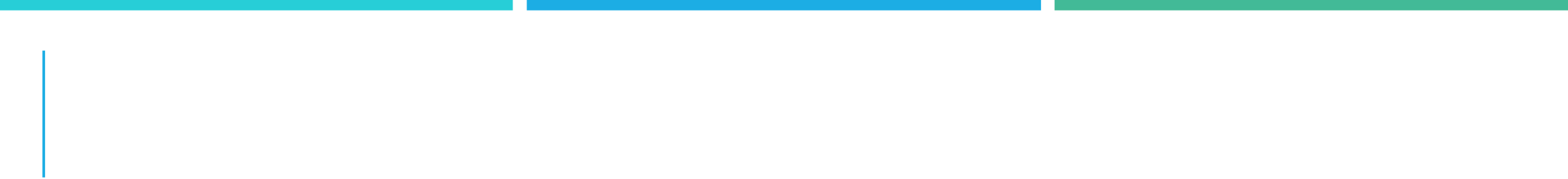
# Attention

Certaines personnes résidentes peuvent harceler sexuellement et verbalement la personne stagiaire, dans ce cas il est important de vérifier l'inconfort de la personne stagiaire.



[Cette photo](#) par Auteur inconnu est soumise à la licence [CC BY-NC-ND](#)

## **AIDE-MÉMOIRE 10 : L'ÉVALUATION DE LA PERSONNE STAGIAIRE**



L'évaluation permet à la personne stagiaire de se situer dans ses apprentissages. L'étudiant à jusqu'à la fin du stage pour atteindre la compétence. Il y a deux types d'évaluation l'évaluation formative non pondérée après deux jours de stage et l'évaluation sommative à la fin du stage qui déterminera la note du stage.

Selon Gosselin et Leclerc (2023) : Il existe 4 types d'erreurs de subjectivité liées à l'observation en stage : « l'effet de Halo, le biais personnel, l'erreur de logique, l'effet de contraste » (p.128)

Éléments à considérer pour la personne superviseure	La personne stagiaire devra être en mesure de répondre à ces questions
<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'assurer de l'objectivité des données inscrites.</li> <li>• Connaître les critères d'évaluation.</li> <li>• Distinguer les méthodes de soins formative et sommative.</li> <li>• Respecter les délais de correction des travaux et des deux évaluations.</li> <li>• Valider l'acceptation de la rétroaction.</li> <li>• S'assurer qu'il n'y a pas de biais cognitifs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quels sont mes objectifs et moyens pour la suite?</li> <li>• Mon auto-évaluation correspond-t-elle à celle reçue?</li> </ul>

---

## Attention

Afin d'assurer la confidentialité de l'évaluation, les personnes superviseuses antérieures et actuelles ne peuvent pas en discuter ensemble. Si vous rencontrez des problèmes pour évaluer, vous devez vous référer à la personne responsable de votre session et non à toute votre équipe. L'évaluation ne pourra pas être terminée avant la fin des journées de simulations en cas de manquement au niveau des attitudes.

En cas d'échec, il est conseillé de communiquer avec un membre de votre équipe ou avec la coordination pour valider la sanction. Vous pouvez demander à une autre personne superviseuse de vous accompagner lors de la rencontre avec la personne stagiaire. Elle pourra poursuivre sa session et participer aux cours et aux évaluations de manière formative.



---

## CONCLUSION

J'espère que ce guide vous sera utile et qu'il favorisera une collaboration entre vous et la personne stagiaire et vous permettra d'établir une communication basée sur le partage.

Il a pour but de mieux comprendre la personne stagiaire et de développer votre questionnement professionnel en réfléchissant sur vos pratiques.

**Bonne chance dans votre nouveau rôle.**



## RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Beauchamp M, (2023). Accompagner pour développer et évaluer le savoir-être en stage, Dans R. Gosselin et J. Lefebvre (dir.), *La supervision de stage au collégial. Accompagner et évaluer le développement des compétences attendues chez les stagiaires* (p.219-236). Les Presses de l'Université du Québec.

Beauchamp M et Mottier Lopez, L (2023).Le jugement professionnel lors de l'évaluation en stage. Dans R. Gosselin et J. Lefebvre (dir.), *La supervision de stage au collégial. Accompagner et évaluer le développement des compétences attendues chez les stagiaires* (p.157-173). Les Presses de l'Université du Québec.

Boulet, J (2021) Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail. Gouvernement du Québec

Croteau I, (2023). La rétroaction en stage, Dans R. Gosselin et J. Lefebvre (dir.), *La supervision de stage au collégial. Accompagner et évaluer le développement des compétences attendues chez les stagiaires* (p.205-217). Les Presses de l'Université du Québec.

Gagnon, M et Jacques, S. (2023). Module E- Bien être des stagiaires. Dans M. Petit et M. Beauchamp (dir), Sherpa+ : *S'outiller pour accompagner des stagiaires. Recueil de fiches synthèses pour les personnes superviseurs de stage*. Ministère de l'enseignement supérieur/ secteur Performa de l'université de Sherbrooke. [www.formationsherpa.com](http://www.formationsherpa.com)

Gosselin, R. et Lefebvre, J. (2023). Les fonctions et les modèles de la supervision de stage. Dans R. Gosselin et J. Lefebvre (dir.), *La supervision de stage au collégial. Accompagner et évaluer le développement des compétences attendues chez les stagiaires* (p.9-27). Les Presses de l'Université du Québec.

Gosselin, R., Leclerc, K.,(2023). L'observation directe en stage, Dans R. Gosselin et J. Lefebvre (dir.), *La supervision de stage au collégial. Accompagner et évaluer le développement des compétences attendues chez les stagiaires* (p.125-138). Les Presses de l'Université du Québec.

Hovington, S (2023). Module D- Accueil des stagiaires. Dans M. Petit et M. Beauchamp (dir), Sherpa+ : *S'outiller pour accompagner des stagiaires. Recueil de fiches synthèses pour les personnes superviseurs de stage*. Ministère de l'enseignement supérieur/ secteur Performa de l'université de Sherbrooke. [www.formationsherpa.com](http://www.formationsherpa.com),